



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

“Año de la consolidación del Mar de Grau”



INFORME N° 016- 2016/ MPH/07.20.

AL : Ing. TANIA GARCIA PEREZ
GERENTE MUNICIPAL MPH CZ

DEL : Sr. JORGE RAMOS CORTEZ
Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

ASUNTO : Solicita incorporación en los instrumentos de Gestión.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en representación de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, tengo a bien solicitarle la incorporación en los instrumentos de Gestión la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTM SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas, para lo cual se anexa documentos que sustenta la creación de la Unidad como se menciona:

- ✓ Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPHy
- ✓ Oficio N° 249-A-2015-MPH.CZ/SEC.GRAL
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 222-B-2015/MPHy
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 222-C-2015/MPHy
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 222-D-2015/MPHy

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

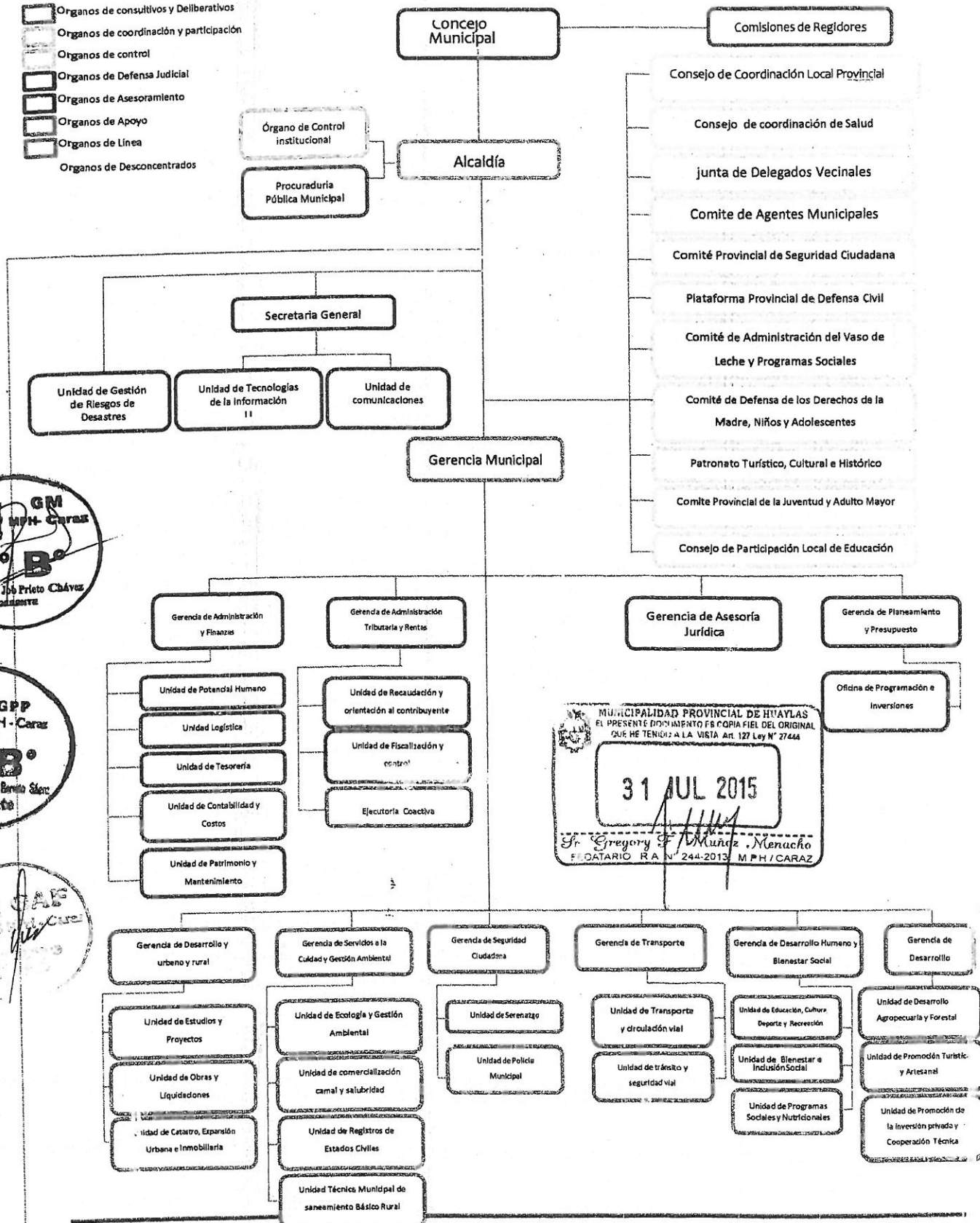
Jorge Ramos Cortez
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

c.c. Archivo
GSCyGA/jrc.



Organigrama de la Municipalidad Provincial Huaylas

- ☐ Organos de Gobierno
- ☐ Organos de Alta Dirección
- ☐ Organos de consultivos y Deliberativos
- ☐ Organos de coordinación y participación
- ☐ Organos de control
- ☐ Organos de Defensa Judicial
- ☐ Organos de Asesoramiento
- ☐ Organos de Apoyo
- ☐ Organos de Línea
- ☐ Organos de Desconcentrados



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA ART. 127 Ley N° 27444
31 JUL 2015
Dr. Gregory E. Muñoz Menacho
REGISTRO R.A. N° 244-2013 M.P.H./CARAZ



Artículo 158° La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental se encuentra a cargo de un empleado de confianza con la categoría de Gerente.

Artículo 159° Son funciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental las siguientes:

- Supervisar la ejecución del Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Municipalidad – PMRS, aprobado por el Concejo Municipal.
- Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales: limpieza pública, ornato, mantenimiento de las áreas verdes, administración de mercados de abastos, control del comercio informal.
- Supervisar las actividades técnico-operativo de limpieza pública, tratamiento de los residuos sólidos, mantenimiento de las áreas verdes y el ornato de la ciudad
- Planificar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de residuos sólidos.
- Supervisar las actividades de administración del relleno sanitario, vivero municipal y maquinaria dedicadas a la limpieza y mantenimiento de parques y jardines.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento y la recuperación del medio ambiente, disminuyendo los índices de contaminación y asegurando una ciudad saludable.

Proponer y ejecutar los programas de limpieza pública, ampliación de áreas verdes y mejoramiento de la infraestructura pública.

h) Dar la conformidad de los servicios prestados por terceros para la atención o la supervisión de servicios públicos locales.

- Emitir resoluciones en primera instancia, por delegación expresa de autoridad superior, en los asuntos de su competencia.

Asesorar y apoyar a la Gerencia Municipal, en el ámbito de su competencia.

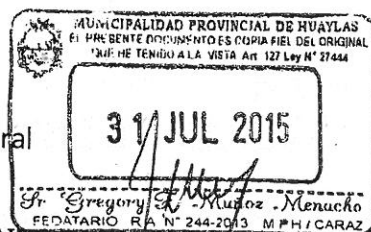
- Coordinar con los vecinos su integración y participación activa en la fiscalización de los servicios públicos locales.

- Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.

- Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia Municipal.

Artículo 160° La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Ecología y Gestión Ambiental.
- Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad.
- Unidad de Registros de Estado Civil
- Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural

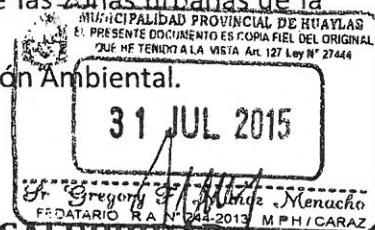


9.2.1 LA UNIDAD DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 161° La Unidad de Ecología y Gestión Ambiental, es un Órgano de Línea de la Gerencia Municipal, responsable de la prestación del servicio de limpieza pública que comprende las etapas de minimización, generación, acumulación, segregación, barrido, recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos; desarrollo



- m) Evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DÍA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción en la provincia
- n) Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en la provincia.
- o) Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito Provincial.
- p) Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente
- q) Difundir y coordinar campañas de información y educación sobre limpieza en la provincia, así como impulsar acciones de investigación, educación ambiental, sanitaria y profilaxis
- r) Programar y ejecutar el mantenimiento y remodelación de parques y jardines.
- s) Proponer la creación de nuevas áreas verdes de conservación ambiental y la ampliación de otras existentes.
- t) Ejecutar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desinfección, descanización, desratización y desinsectación a nivel de mercados de abasto, camales frigoríficos, terminal pesquero, establecimientos públicos y privados
- u) Proponer normas y procedimientos para la conservación de áreas verdes establecidas y por establecerse.
- v) Difundir y coordinar campañas de educación sobre ecología ambiental.
- w) Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios públicos locales en todas sus modalidades, por incumplimiento de las normas técnicas, legales, sanitarias y contractuales en la ejecución del servicio.
- x) Participar, coordinar y apoyar a la Comisión Ambiental Provincial y Regional en el cumplimiento de sus funciones.
- y) Coordinar con los diversos niveles del Gobierno Nacional, Regional y Provincial, sobre la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental.
- z) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos de la ciudad.
- aa) Regular, controlar y erradicar la crianza de animales menores de las zonas urbanas de la ciudad.
- bb) Otros que le encargue la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.



9.2.2 LA UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN, CAMAL Y SALUBRIDAD

Artículo 164° La Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad, es un órgano de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Es la responsable de administrar los mercados de abastos; supervisa y controla la calidad e higiene de los productos que se comercializan en dichos mercados y regula el comercio informal; informando y difundiendo reglas sobre los derechos y obligaciones de los consumidores. Está a cargo de un Jefe de Unidad con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional de Directivo Superior.



Artículo 165° La Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad, tiene las siguientes funciones:

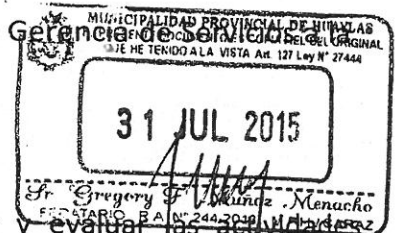
i. En Comercialización.

- a) Encargada de formular, proponer y aplicar la regulación del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas en el Distrito de Caraz, así como la de regular el comercio ambulatorio en concordancia con las normas nacionales sobre la materia
- b) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en el distrito del cercado, en concordancia con las normas provinciales;
- c) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio del Mercado.
- d) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios de mercado.
- e) Realizar el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios en distrito de Caraz.
- f) Promover y regular la comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, promoviendo la inversión y habilitación de la infraestructura necesaria de mercados y centros de acopio en el Distrito de Caraz;
- g) Coordinar operativos de control sanitario y de documentación a comerciantes de mercados y ferias y establecimientos comerciales y de servicios y en general todo centro comercial de la jurisdicción.
- h) Promover actividades de comercialización que propugnen beneficios a la colectividad.
- i) Reordenar y controlar el comercio ambulatorio.
- j) Promover, el equipamiento de los centros de abastos, para establecer el control respectivo.
- k) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del comercio informal en la ciudad.
- l) Planificar, organizar, dirigir y controlar programas y proyectos de mantenimiento, equipamiento y buen funcionamiento de los centros de abastos de la ciudad.
- m) Orientar e informar a los comerciantes de mercados respecto a los trámites que deben realizar ante la Municipalidad, para la atención de sus pedidos de autorizaciones, certificaciones y registros.
- n) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en los mercados de abastos, manteniendo del orden, limpieza e higiene.
- o) Controlar y supervisar el abastecimiento y la comercialización de productos alimenticios y bebidas, vigilando la higiene y salubridad de los productos que se abastecen y se comercializan en los mercados y establecimientos del distrito de Caraz.
- p) Planificar, organizar, normar, y controlar las actividades relacionadas con el uso de espacios públicos, para la instalación de ferias y puestos de venta ambulatorios.
- q) Proponer normas y procedimientos para el reordenamiento y formalización del comercio informal, reduciendo los índices actuales.
- r) Mantener actualizado los registros de los comerciantes formales e informales de todos los mercados de abastos.



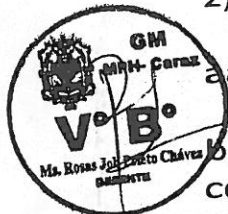


- s) Facilitar la comercialización de productos, bajo los estándares de calidad correspondientes, evitando la especulación, adulteración y acaparamiento de los productos alimenticios, así como el falseamiento de pesas y medidas.
- t) Emitir opinión respecto de las solicitudes de instalación de elementos publicitarios en el interior de los mercados y ferias.
- u) Normar, regular, promover y supervisar el funcionamiento de las ferias comerciales y de servicios, así como del comercio ambulatorio en general.
- v) Controlar el correcto uso del espacio público y garantizar la seguridad e higiene de los feriantes.
- w) Apoyar la organización de asociaciones de defensa de los consumidores, así como promover la conciliación y los acuerdos entre comerciantes y consumidores.
- x) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales emitidas, para el mejor servicio de las actividades señaladas.
- y) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia de Desarrollo Urbano, Ciudad y Gestión Ambiental.



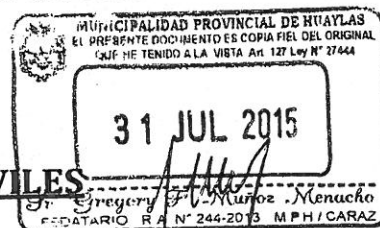
ii. En Camal.

- z) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios de la salud pública y del camal.
- aa) Coordinar acciones de trabajo con la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- bb) Administrar los servicios que presta la municipalidad en el camal.
- cc) Coordinar acciones en el Hospital del Ministerio de Salud, a fin de verificar los productos en estado de conservación y cuidar la salud pública.
- dd) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios del camal.
- ee) Coordinar y disponer las acciones relacionadas al beneficio de animales mayores y menores en los camales.
- ff) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- gg) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el otorgamiento de certificaciones y registros de carnes rojas.
- hh) Planifica, programa, conduce y evalúa las acciones de la administración del camal municipal.
- ii) Organizar y coordinar las actividades orientadas a determinar y mejorar las condiciones de las diferentes zonas y secciones del camal municipal, asegurando su normal funcionamiento y un adecuado abastecimiento de carnes rojas a la ciudad.
- jj) Diseñar los mecanismos para la comercialización de carnes y sus derivados.
- kk) Supervisar, controlar y ordenar las actividades de internamiento, beneficio y revisión sanitaria de los animales en vías de sacrificio y, garantizar la calidad de las carcasas.
- ll) Supervisar las actividades de mantenimiento, conservación y cuidado de las instalaciones del camal municipal.
- mm) Coordinar acciones de Saneamiento Ambiental, programas de salud preventiva, campañas sanitarias, inherentes a su función con el Sector Salud.
- nn) Controlar el aseo, cobranza y obligatoriedad de matanza





- oo) Proporcionar a los trabajadores del camal los enseres, equipos, herramientas e indumentaria necesarios para el sacrificio de los animales.
- pp) Coordinar con el SENASA la calificación del ganado que será sacrificado.
- qq) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales emitidas para el mejor servicio de sus actividades.
- rr) Planificar y establecer operativos de control de comerciantes que benefician animales al margen de la Ley.
- ss) Supervisar y evaluar las instalaciones del camal municipal, verificando que cuenten con eficientes servicios de: agua potable, desagües, energía eléctrica, capacidad frigorífica, iluminación, ventilación, zona de incineración, zona de pieles, zona de necropsia, zona de administración, zona de subproductos, zona de servicios generales y asistencia, y zona de maquinarias.
- tt) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.



9.2.3 LA UNIDAD DE REGISTROS DE ESTADOS CIVILES

Artículo 166° La Unidad de Registros de Estado Civil, es un órgano de línea, de ejecución y operaciones de servicios administrativos de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Tiene como objetivo la gestión de los procedimientos del Registro Civil a cargo de la Municipalidad, conforme a las disposiciones de Ley, y las emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

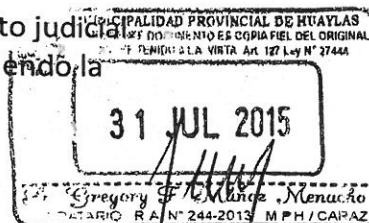
Artículo 167° La Unidad de los Registros de Estado Civil depende funcional y jerárquicamente de Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y se encuentra a cargo de un Jefe de Unidad, con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional Directivo superior.

Artículo 168° La Unidad de los Registros de Estado Civil, tiene las funciones generales siguientes:

- a) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios del Registro Civil.
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar la producción de información estadística sobre hechos y actos vitales.
- c) Emitir resoluciones registrales de certificación de partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones; o en su defecto denegando peticiones cuando no estén de acuerdo a Ley.
- d) Administrar los registros de nacimientos, matrimonios, defunciones que corresponda a la Municipalidad, en forma simplificada y ordenada.
- e) Celebrar matrimonios con arreglo a Ley.
- f) Coordinar con otras entidades análogas o complementarias.
- g) Formular y mantener al día las estadísticas de los hechos vitales que se inscriben en el Registro Civil, remitiendo oportunamente la información a los órganos correspondientes.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas que regulan los registros civiles y colaborar con la estadística de la población.



- i) Inscribir nacimientos, matrimonios, defunciones y actos que los modifiquen conforme al Código Civil y normas especiales.
- j) Coordinar con el RENIEC, el INEI y otras entidades complementarias en materia técnica – normativa, consultiva y estadística.
- k) Emitir resoluciones de jefatura en los asuntos de su competencia.
- l) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios del Registro Civil.
- m) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- n) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el Registro Civil como: nacimientos, defunciones y matrimonios, en el ámbito de la provincia, conforme a Ley.
- o) Inscripción de rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio o defunción, por mandato judicial o por escritura pública.
- p) Inscripción voluntaria de reconocimiento de menores.
- q) Emisión de actas de nacimiento según los establece la Ley N° 29032, que ordena la emisión de una nueva partida o acta de nacimiento.
- r) Emisión e inscripción de actas de nacimiento y defunción por mandato judicial.
- s) Mantener actualizadas las estadísticas de los Registros Civiles, remitiendo la información a los Órganos correspondientes.
- t) Controlar y cuidar el acervo documentario del Registro Civil.
- u) Informar y oficiar al RENIEC de Lima y Chimbote, entre otros.
- v) Responder los requerimientos de la Municipalidad.
- w) Redacción de solicitudes a favor del usuario afectado para rectificar sus actas de nacimiento, matrimonio y defunción por error administrativo.
- x) Orientación legal a los usuarios afectados.
- y) Velar por el cumplimiento de las normas del RENIEC y municipales que regulen las actividades del Registro Civil.
- z) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- aa) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue el RENIEC.



9.2.4 LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL.

Artículo 169° La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural, es un órgano de línea, de ejecución y operaciones de servicios administrativos de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Tiene como objetivo Garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito rural del distrito y asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias de la zona rural.

Artículo 170° La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural depende funcional y jerárquicamente de Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y se encuentra a cargo de un Jefe de Unidad, con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional Directivo superior.



Artículo 171° La Unidad ~~TECNOLOGICA~~, tiene las funciones generales siguientes:

- a) Elaborar el plan estratégico institucional de desarrollo en saneamiento ambiental básico en la municipalidad en forma participativa con las instituciones y organizaciones involucradas.
- b) Promover y facilitar los procesos para la elaboración del plan estratégico y planes operativos anuales de la municipalidad y C comunidades en materia de saneamiento básico y ambiental, en forma concertada con los actores involucrados, de acuerdo a los presupuestos participativos.
- c) Facilitar los procesos de elaboración y/o actualización del diagnóstico distrital y diagnósticos comunitarios en forma participativa sobre la temática de saneamiento.
- d) Programar, coordinar y ejecutar actividades de Organización, Constitución, Capacitación y/o reforzamiento a las JASS.
- e) Apoyar a las JASS en la elaboración e implementación de sus planes anuales de trabajo
- f) Asesorar, realizar el seguimiento y acompañamiento a la gestión de las JASS (post intervención), para que cumplan sus funciones de gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- g) Asesorar y apoyar a la organización encargada de la gestión de los Servicios de Saneamiento Básico en la capital del distrito.
- h) Organizar y llevar el registro actualizado del sistema de cobertura de servicios de agua y saneamiento, urbano y rural, con la participación multi institucional
- i) Organizar y dirigir un plan de suministro de Cloro a las JASS, para la facilitar las actividades de desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua potable.
- j) Participar en la implementación de un programa de control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento, en coordinación con los establecimientos de salud de MINSA.
- k) Coordinar acciones Interinstitucionales para la ejecución de proyectos y actividades concertadas en SABAR.
- l) Representar a la municipalidad en reuniones técnicas de trabajo interinstitucional en Saneamiento Básico.
- m) Promover la implementación de intervenciones en saneamiento con el modelo de intervención integral (obra y componente social con capacitación y educación sanitaria) con financiamiento de la municipalidad y otras instituciones.
- n) Apoyo y acompañamiento en la gestión de nuevos proyectos para la implementación de sistemas de saneamiento básico en las comunidades del distrito.
- o) Otras funciones de acuerdo al contexto de cada Gobierno Local.

9.3 LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 172° La Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar planificación, es la encargada del apoyo de la gestión educativa y desarrollo cultural; atención de programas de asistencia alimentaria; defensa y promoción de derechos de los niños, niñas y adolescentes; asistencia, promoción y apoyo a los vecinos con discapacidad; defensa de los derechos de las personas adultas mayores; fortalecimiento de la familia y la mujer; promocionar a las organizaciones juveniles para el desarrollo integral de la población de la provincia de Huaylas, de manera especial de aquellos sectores que se encuentran en situación de riesgo, pobreza y pobreza extrema.





AL : GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS
DE : GERENCIA DE ASESORIA LEGAL
ASUNTO : INCORPORACION DE EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTION LA UNIDAD
TECNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO RURAL.
FECHA : Caraz; 09 de febrero del 2016.

Por intermedio del presente me dirijo a Ud; con la finalidad de emitir Informe legal en los términos siguientes:

1.- Mediante Informe Nro.: 016-2016 el Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, solicita a la Gerencia Municipal la Incorporación en los Instrumentos de Gestión ,la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural-UTM-SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

2.- Qué; en sesión de concejo Municipal de fecha 31 de julio del 2015 , la comisión Ordinaria de Regidores de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente propone al Concejo Municipal que se apruebe el Proyecto de Ordenanza en donde se aprueba la creación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural- UTM SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas en cumplimiento de la Meta 11, la finalidad de la creación de ésta Unidad es fiscalizar, brindar supervisar la adecuada prestación de los servicios de Saneamiento Básico rural principalmente en el Distrito de Caraz, y apoyo técnico a los demás distritos de la Provincia de Huaylas.

3.- Qué; el Art. 169 del Texto Único Ordenado de la Ley General de los servicios de Saneamiento establece : " que corresponde a las Municipalidades en el ámbito rural y de pequeñas ciudades planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento, administrar los servicio de saneamiento a través de las organizaciones Comunales, operadores especializados o en su defecto directamente, promover su formación, reconocer y registrar a las Organizaciones Comunales encargadas de los servicios de saneamiento, velar por la sostenibilidad de los sistemas, participar en el financiamiento de la prestación de los servicios, brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su Jurisdicción, resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios y disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento".

4.- Qué; la gestión Municipal tiene voluntad política de dictar medidas que estimen necesarias para los efectos de regular los aspectos relacionados con el saneamiento, salubridad y la salud, cuidando el bienestar general de los ciudadanos involucrando en ése objetivo a la sociedad civil en su conjunto, en la promoción de la salud de calidad, ello también se encuentra regulado dentro de una de sus competencias por la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, previstos taxativamente en los art. 40 y 80 .

5.- Qué; en virtud de los estipulado en el Art. 9 inciso 3 de la Ley Orgánica de Municipalidades que regula : " Corresponde al concejo Municipal entre otras aprobar el régimen de Organización interior y funcionamiento del Gobierno Local" se Aprobó la creación de la Creación de la Unidad

Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural- UTM-SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas, autorizando además que el titular dicte las medidas y acciones administrativas necesarias para la incorporación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural-UTM SABAR en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaylas;
Por estas consideraciones y teniendo en cuenta que se ha seguido los lineamientos establecidos para la Creación de la Unidad antes mencionada, contando con los documentos relativos a su creación; ésta Asesoría Legal es de Opinión:
Qué; se Incorpore en los documentos de Gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTM SABAR, la misma que dependerá de la GERENCIA DE servicios A LA CIUDAD Y Gestión Ambiental.

Atentamente;

 Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

Abog. Lourdes Isabel Villafraña Mosquera
R.O.G. C.A.A.N. 17176
Resolución de Alcaldía N. 163 2015 MPH/C2
Gerente Asesoría Jurídica



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 091 -2016-MPHy

Caraz,

19 FEB 2016

VISTOS: El Informe N° 016-2016/MPHy/07.20. Presentado por el Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, por el cual solicita reconocimiento de los instrumentos de gestión, de fecha 09 de febrero del 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo esa facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en sesión de consejo Municipal de fecha 31 de julio del 2015, la comisión Ordinaria de Regidores de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente propone al concejo Municipal que se apruebe el Proyecto de Ordenanza en donde se aprueba la creación de la unidad técnica Municipal de saneamiento Básico Rural – UTM SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas en el cumplimiento de la meta 11, la finalidad de la creación de esta unidad es fiscalizar, brindar, supervisar la adecuada prestación de los servicios de saneamiento Básico rural principalmente en el Distrito de Caraz, y apoyo técnico a los demás distritos de la Provincia de Huaylas.

Que, el Art. 169 del Texto Único Ordenado de la Ley General de los servicios de Saneamiento establece: " que corresponde a las Municipalidades en el ámbito rural y de pequeñas ciudades planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento, administrar los servicios de saneamiento a través de las organizaciones comunales, operadores especializados o en su defecto directamente, promover su formalización, reconocer y registrar a las organizaciones comunales encargadas de los servicios de saneamiento, velar por la sostenibilidad de los sistemas, participar en el financiamiento de la prestación de los servicios, brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción, resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios y disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento".

Que, la gestión Municipal tiene voluntad política de dictar medidas que estimen necesarias para los efectos de regular los aspectos relacionados con el saneamiento, salubridad y la salud, cuidando el bienestar general de los ciudadanos involucrados en ese objetivo a la sociedad civil en su conjunto, en la promoción de la salud de calidad, ello también se encuentra regulado dentro de una de sus competencias por la ley Orgánica de la Municipalidad 27972, previstos taxativamente en los artículos 40y 80.

Que, en virtud de lo estipulado en el artículo 9 inciso 3 de la Ley Orgánica de Municipalidades que regula: "Correspondiente al concejo Municipal entre otras aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno Local" se aprobó la creación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural- UTM SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas, autorizado además que el titular dicte las medidas y acciones administrativas necesarias para la incorporación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural-UTM SABAR en la estructura Orgánica de la municipalidad Provincial de Huaylas;





Municipalidad Provincial de Huaylas
Alcalde

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2015-MPHy

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS;

CONSIDERANDO:

VISTO:

El Acta de Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal N° 020-2015, de fecha 31 de julio del 2015, mediante el cual la Comisión Ordinaria de Regidores de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, mediante Dictamen N° 002-2015-MPH/Cz-CECyAL, propone al Concejo Municipal lo siguiente: Aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la Creación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTM SABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas, en cumplimiento de la META 11, para lo cual es necesario implementar en la Municipalidad, el área municipal para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento – 2015, cuya unidad a crearse tiene por finalidad fiscalizar, brindar, supervisar la adecuada prestación de los servicios de saneamiento básico rural, principalmente en el distrito de Caraz y apoyo técnico a los demás distritos de la Provincia de Huaylas.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los Artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, los Gobiernos Locales tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a ley y; así mismo promueven desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con la políticas y planes Nacionales y Regionales de desarrollo; concordando con los Artículos 8° y 9° de la Ley de bases de Descentralización, que precisa que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva de Gobierno en sus tres niveles, de normar regular y administrar los asuntos públicos de su competencia; ya sea ejerciendo la facultad de aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de Gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, la ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades, en su Artículo II establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa





en asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que el Artículo N° 40 de la ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades, establece que *"las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa Municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa"*;

Que el Inciso c) del Artículo 42° de la Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización, señala como competencias exclusivas de la municipalidad la de reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local; asimismo, en el inciso d) señala, aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de presupuesto;

Que, en concordancia con los preceptos constitucionales citados precedentemente, la Ley Orgánica de municipalidades, en su Artículo 144° establece *"Que las municipalidades deben promover las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, asesorándolas en los asuntos de interés público incluyendo la educación y el ejercicio de los derechos humanos; respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pueda influir en sus decisiones"*;

Que el Artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de municipalidades establece sobre las modalidades de la prestación de servicios básicos en las Municipalidades precisando *"Que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa e indirecta, siempre que sea permitido por la ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia de los servicios y el adecuado control Municipal. En toda media destinada a la prestación de servicios deberá asegurar el equilibrio presupuestario de la municipalidad"*;

Que el Artículo 80° de la **Ley Orgánica de municipalidades, Ley N° 27972**, las municipalidades, en materia de saneamiento, salubridad y salud, ejercen las siguientes funciones: 2) Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales, en el inciso 3.2).- *"Regular y controlar la salubridad en los establecimientos comerciales, industrias, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales"*. 4) Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales, establecen en el inciso 4.1) del mismo artículo, señala *"Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando está en capacidad de hacerlo"*, concordante con el inciso 4.2) que señala *"Proveer Los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de Centro Poblados para la*





Municipalidad Provincial de Huaylas
Alcaldía

realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal" y el inciso 4.5) que establece "realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis";

Que, el Decreto Supremo N° 038-2008-VIVIENDA, mediante el cual se modifica el Artículo 164° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento señala: "Que se considera como ámbito Rural y de pequeñas ciudades aquellos Centros poblados que no sobrepasen los quince mil habitantes (15.000); en tal sentido, se entenderá por : a).- Centro poblado rural: Aquel que no sobrepasa de los dos mil habitantes (2,000) y b).- pequeña ciudad aquellos que tengan entre dos mil uno (2,001) y quince mil (15,000) habitantes";

Que el Artículo 169° del texto Único Ordenado de la Ley General de los Servicios de Saneamiento establece: "Que, corresponde a las municipalidades distritales en el ámbito rural y de pequeñas ciudades, planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento; administrar los servicios de saneamiento a través las de organizaciones comunales, operadores especializados o directamente; promover su formación, reconocer y registrar a las organizaciones comunales encargadas de los servicios de saneamiento; velar por la sostenibilidad de los sistemas, participar en el financiamiento de la prestación de los servicios; brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción, resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios y disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto al incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales y los operadores especializados en el marco de su respectivo contrato";

Que, la actual gestión municipal tiene la voluntad política de dictar las medidas que se estimen necesarias, para los efectos de regular los aspectos relacionados con el saneamiento, la salubridad y la salud, cuidando el bienestar general de los ciudadanos, involucrando en ese objetivo a la sociedad civil en su conjunto, en la promoción de la salud de calidad;

Que el Artículo 9° inciso 3) de la **Ley Orgánica de Municipalidades** establece que "corresponde al Concejo Municipal entre otras: Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local".

Que el Artículo 39° de la **Ley Orgánica de Municipalidades** establece que "los Concejos Municipales ejercen sus funciones de Gobiernos mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos".

Por las consideraciones expuestas y de conformidad al Artículo 9° numeral 3) y 8), concordante con los Artículos 38°, 39° y 40° y en uso de las atribuciones conferidas por





Municipalidad Provincial de Huaylas
Alcaldía

la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal aprobó por **MAYORÍA** la Ordenanza siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – UTM SABAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la creación de la **UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – UTM SABAR**, que dependerá de la **GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS**, Región Ancash.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR al señor Alcalde, dictar las medidas y acciones administrativas necesarias para la incorporación de la **UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – UTM SABAR** en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal el seguimiento de la modificación de los instrumentos de Gestión municipal (ROF, MOF, CAP y otros), para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

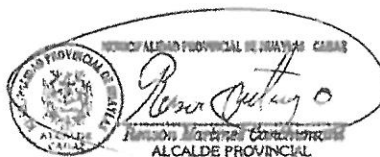
ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER su publicación y difusión de la presente Ordenanza Municipal, de conformidad al Artículo 147° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y encargar a la Secretaría General de la entidad su fiel cumplimiento, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE, COMUNIQUE Y CUMPLA.

Dado en el Palacio Municipalidad, en la Ciudad de Caraz, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil quince.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Caraz, 31 de julio de 2015

OFICIO N° 249-A-2015-MPH-CZ/SEC.GRAL.

Ing. Víctor Manuel Sevilla Gildemeister
Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Av. Benavides 395 - Miraflores - Lima - Perú

Asunto : Remito Documentación Sustentatoria Sobre el Cumplimiento de la META 11 Creación del Área Técnica Municipal para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento

Atención : Unidad de Comunicación y Asuntos Sociales PNSR.

Referencia : D. S. N° 033-2015 – EF "Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la Asignación Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2015"

Es muy grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, asimismo hacemos llegar la documentación sustentatoria sobre el cumplimiento de la META 11 "Creación del Área Técnica Municipal para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento" del distrito de Caraz, Provincia de Huaylas, Región Ancash, precisando que dentro de la estructura de nuestra municipalidad se ha creado con la denominación: **"Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTMSABAR**. En cuyos anexos se hace llegar la siguiente documentación:

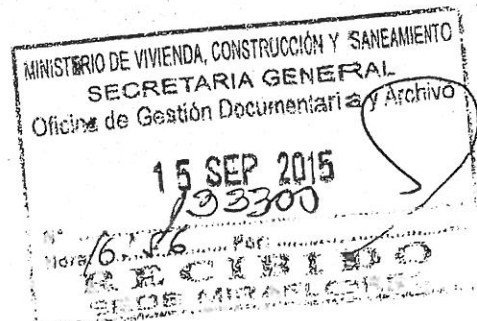
- Ordenanza municipal que crea **"Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural"** – UTMSABAR.
- Resolución de Alcaldía que Incorpora la Funciones de la UTMSABAR.
- Resolución de Alcaldía que aprueba el perfil de Puesto de la UTMSABAR, de acuerdo a la Ley Servir.
- Resolución de Alcaldía de designación del Responsable del UTMSABAR
- Documento que legaliza la Apertura del Libro de Registro de las Organizaciones Comunes Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

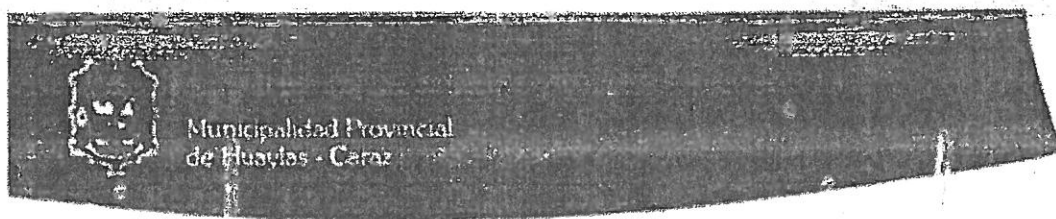
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

C.c. Archivo.
RJPCh/GM..


Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Abog. Miguel Angel Canino Castillo
SECRETARIO GENERAL





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 222-B-2015/MPH

Caraz, 31 DE JULIO DEL 2015

VISTO: La Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPH, de fecha 31 de julio del 2015, que aprueba la Creación la Unidad Técnica de Saneamiento Municipal de Saneamiento Básico Rural -UTMSABAR, de la Municipal Provincial de Huaylas

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607;

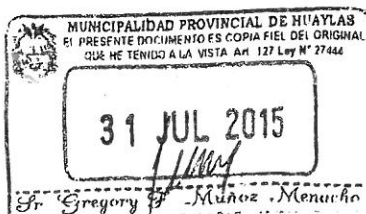
Que el artículo 36° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social.

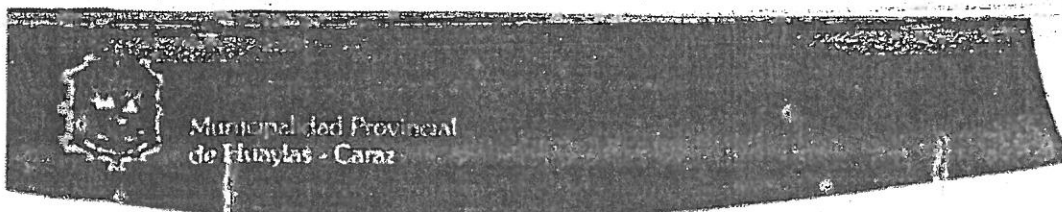
Que mediante Ordenanza Municipal N° 033-2012-MPH, de fecha 28 de diciembre de 2012, se aprobó el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones ROF, de la Municipalidad Provincial de Huaylas el cual consta de 224 artículos estructurados en Un (01) Título Preliminar, Trece (13) Títulos, Treinta y Tres (33) Capítulos y Veinticuatro (24) Subcapítulos, además de Seis (06) Disposiciones Complementarias y Una (01) Disposición Final.

Que, de Conformidad con lo establecido en el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Decretos de Alcaldía, establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, el Decreto Supremo N° 038-2008-VIVIENDA, mediante el cual se modifica el Artículo 164° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento señala: "Que se considera como ámbito Rural y de pequeñas ciudades aquellos Centros poblados que no sobrepasen los quince mil habitantes (15.000); en tal sentido, se entenderá por: a).- Centro poblado rural: Aquel que no sobrepasa de los dos mil habitantes (2,000) y b).- pequeña ciudad aquellos que tengan entre dos mil uno (2,001) y quince mil (15,000) habitantes";

Que, la actual gestión municipal tiene la voluntad política de dictar las medidas que se estimen necesarias, para los efectos de regular los aspectos relacionados con el saneamiento, la salubridad y la salud, cuidando el bienestar general de los ciudadanos, involucrando en ese objetivo a la sociedad civil en su conjunto, en la promoción de la salud de calidad;



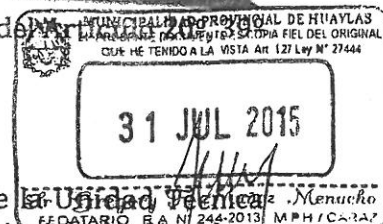


Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

Estando a las atribuciones conferidas en el numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTABLECER las funciones de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural de la Municipalidad Provincial de Huaylas-UTMSABAR, siendo estas las siguientes,



Artículo 1º.- Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural UTMSABAR, Es el órgano de Línea responsable de planificar, programar, coordinar su aprobación; así como de ejecutar y evaluar las acciones en saneamiento básico rural, salud y medio ambiente a nivel distrital, encargado de los servicios de agua y alcantarillado, para brindar agua de calidad y ampliar en mejores condiciones la continuidad del servicio. Está a cargo de un responsable y dependerá por lo que queda de este año, como encargatura de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

Artículo 2º.- Son funciones de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural UTMSABAR:

1. Proponer, viabilizar, ejecutar y evaluar la gestión del saneamiento básico rural en el distrito de Caraz y apoyo a los demás distritos de la Provincia de Huaylas.
2. Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el plan operativo anual en saneamiento básico rural.
3. Proponer y promover normas municipales a nivel de proyectos de Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Consejo y Resoluciones, orientados a temas de organización, servicios de agua desagüe y/o letrinas, limpieza pública, residuos sólidos, tratamiento de aguas servidas y educación sanitaria.
4. Proponer proyectos a nivel de perfil relacionados a la gestión del saneamiento básico rural.
5. Promover la elaboración de planes estratégicos de saneamiento a nivel distrital, comunal y apoyo a los demás distritos.
6. Ejecutar y promover acciones de control de salubridad en establecimientos comerciales en coordinación con las instituciones y autoridades del distrito de Caraz.
7. Promover y realizar el control, protección y conservación del medio ambiente, detectando y eliminando fuentes y agentes contaminantes de agua, suelo y aire.
8. Promover acciones de prevención, control y protección del medio ambiente.
9. Seguir, monitorear y evaluar los proyectos implementados en saneamiento en el ámbito distrital.
10. Otorgar la factibilidad técnica y operativa de la prestación de los servicios de agua y desagüe.
11. Elaborar documentos y pro forma de autorizaciones de instalación del servicio de agua y desagüe.
12. Velar por la permanente eficiencia de los servicios públicos municipal de saneamiento, en la captación y almacenamiento, distribución, redes primarias, secundarias.
13. Inspeccionar las instalaciones internas en domicilios, cuando así lo amerite o exista denuncias sobre el indebido uso del servicio de saneamiento básico rural.
14. Programar labores de mantenimiento de las instalaciones de saneamiento básico rural.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

15. Programar, coordinar y ejecutar actividades de organización, constitución, capacitación y fortalecimiento de las juntas administradoras de servicios de saneamiento ambiental básico en las comunidades campesinas del ámbito distrital de Caraz.
16. Desarrollar un programa de capacitación, para el buen uso de los servicios de saneamiento, sean al personal de la institución o al público.
17. Proponer la suscripción de convenios con organismos nacionales o extranjeros sobre la mejora de la prestación de los servicios de saneamiento. Suscrito el convenio velar por su estricto cumplimiento.
18. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 3°.- Sección de Servicios Básicos, Es el encargado de conducir los servicios de agua alcantarillado, para brindar agua de calidad y ampliar en mejores condiciones la continuidad del servicio.

Funciones y atribuciones de Servicios Básicos:

1. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y ejecutar todos los Servicios de Saneamiento que tiene a su cargo la Municipalidad provincial de Huaylas, mediante el personal a su cargo.
2. Efectuar las Inspecciones Oculares y evacuar un Informe Técnico a la Autoridad competente, sobre factibilidad de prestación del servicio a nuevas urbanizaciones.
3. Proponer a la autoridad Municipal, sobre la necesidad del equipamiento y actualización del personal que labora en la unidad.
4. Proponer y presentar proyectos de mejoramiento de los sistemas de agua y desagüe para ser revisados por la autoridad Municipal.
5. Elaborar el presupuesto anual que contemple el mantenimiento del servicio, la compra de equipos que sean necesarios, accesorios para la atención del sistema, insumos para el sistema de cloración y control de calidad.
6. Control y actualización de la cartera de usuarios.
7. Control de activos en las unidades y útiles de escritorio.
8. Trabajos de campo relacionados con la función operativa de la administración.
9. Participación activa y protagónica en las estrategias de recaudación por prestación del servicio.
10. Supervisión en el buen uso del agua y de las actividades diarias del personal.

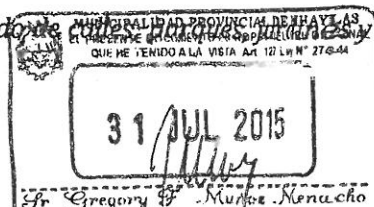
Fontaneros:

- Cumplir con las tareas encomendadas por la administración.
- Control del sistema integral de agua y desagüe.
- Supervisión del buen uso del agua y asistencia a domicilios en casos de emergencia.

Artículo 4°.- Sección de Limpieza Pública, Parques, Jardines y Ornato. - Es un órgano que se encarga de proveer el servicio de limpieza pública de calles, plazas, parques, determinando las áreas de acumulación de desechos, así como velar por el ornato. Está a cargo de un responsable que depende jerárquicamente de la encargada de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural - UTMSABAR.

Artículo 5°.- Son funciones genéricas de Limpieza Pública, Parques, Jardines y Ornato:

1. Implementar el sistema permanente de limpieza y barrido de áreas de uso público del distrito.





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

2. Proveer del servicio de recojo de desperdicios, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y aprovechamiento industrial de desperdicios.
3. En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, tener la disponibilidad mecánica del camión para el recojo de la basura
4. Mantener servicios higiénicos y baños de uso público en óptimas condiciones sanitarias.
5. Concertar con las Juntas vecinales la realización de acciones conjuntas (jornadas de limpieza) en cada zona.
6. Las demás que le corresponde por competencia y las que se le asigne.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la incorporación de las funciones establecidas en el artículo precedente al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaylas en las modificaciones a realizarse al documento de gestión en mención.

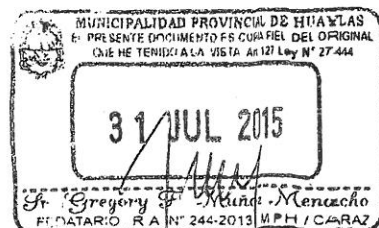
ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía, en el modo y forma de ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal y demás gerencias, bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ

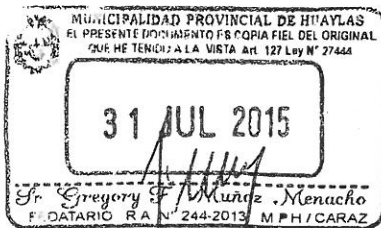
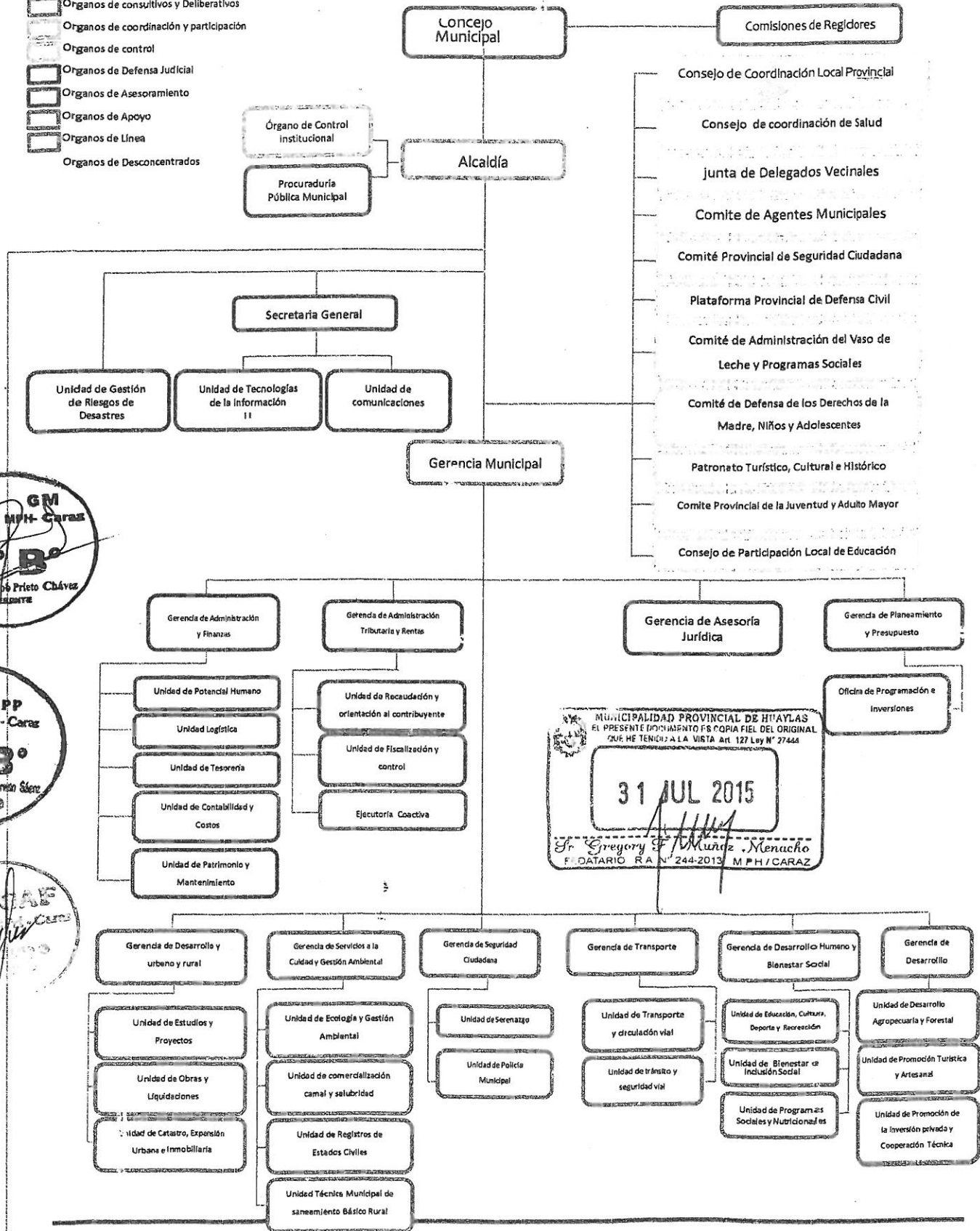
Renson Martínez Canchumani
ALCALDE PROVINCIAL





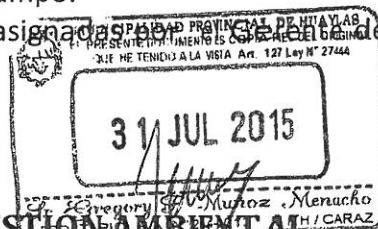
Organigrama de la Municipalidad Provincial Huaylas

- ☐ Organos de Gobierno
- ☐ Organos de Alta Dirección
- ☐ Organos de consultivos y Deliberativos
- ☐ Organos de coordinación y participación
- ☐ Organos de control
- ☐ Organos de Defensa Judicial
- ☐ Organos de Asesoramiento
- ☐ Organos de Apoyo
- ☐ Organos de Línea
- ☐ Organos de Desconcentrados





- j) Atender solicitudes de cambio de zonificación en concordancia con lo establecido con la normatividad vigente.
- k) Establecer las normas y reglamentos que contribuyan al crecimiento armónico y ordenado de la Ciudad.
- l) Elaborar planos catastrales y planos temáticos para la provincia, incluido los planos de zonificación.
- m) Efectuar, proponer y controlar, el levantamiento catastral de la provincia, procurando su permanente actualización tecnológica.
- n) Emitir los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y otros de su competencia.
- o) Emitir dictamen para el otorgamiento de los Certificados de Finalización de Obra y registrar las Declaratorias de Fábrica de los inmuebles de propiedad privada.
- p) Suscribir el trámite de Declaratoria de Fábrica y Pre-Declaratoria de Fábrica
- q) Coordinar campañas de fiscalización utilizando información catastral vigente, para apoyar una justa recaudación de tributos y tasas.
- r) Mantener actualizado el archivo, la verificación catastral, y los estudios topográficos de la provincia.
- s) Llevar el registro de nomenclatura de vías, parques y urbanizaciones: Así como, asignar la numeración de los predios y, nomenclatura de avenidas, calles y plazas.
- t) Emitir informes técnicos en las solicitudes de apertura de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.
- u) Dictaminar sobre las condiciones de seguridad de las edificaciones y locales públicos.
- v) Establecer paradores o bastidores publicitarios, cuidando el ornato de la ciudad.
- w) Evaluar y emitir opinión sobre las características de las construcciones y edificaciones según las normas establecidas
- x) Velar por el cumplimiento de las normas de construcciones y edificaciones vigentes, y que se adecuen a las características de la zona de jurisdicción de la provincia.
- y) Llevar el registro toponímico del distrito, las guías, nomenclaturas de calles, jirones, avenidas, incluyendo plazas y numeraciones de los predios urbanos de acuerdo al crecimiento urbano y normas de regulación comercial.
- z) Elaborar y actualizar el Catastro Municipal
- aa) Efectuar el levantamiento de datos prediales y gráficos en campo.
- bb) Asumir otras funciones de su competencia, que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural o por el Gerente Municipal.



9.2 LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 157° La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental es un Órgano de Línea de segundo nivel organizacional dependiendo administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal, es la encargada de la dirección del Servicio de Limpieza Pública, ornato y mantenimiento de Parques y Áreas Verdes; promoción del conservación del medio ambiente, control y supervisión de los mercados, el comercio formal e informal de la ciudad y los registros de estado civil.



Artículo 158° La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental se encuentra a cargo de un empleado de confianza con la categoría de Gerente.

Artículo 159° Son funciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental las siguientes:

- a) Supervisar la ejecución del Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Municipalidad – PMRS, aprobado por el Concejo Municipal.
- b) Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales: limpieza pública, ornato, mantenimiento de las áreas verdes, administración de mercados de abastos, control del comercio informal.
- c) Supervisar las actividades técnico-operativo de limpieza pública, tratamiento de los residuos sólidos, mantenimiento de las áreas verdes y el ornato de la ciudad
- d) Planificar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de residuos sólidos.
- e) Supervisar las actividades de administración del relleno sanitario, vivero municipal y maquinaria dedicadas a la limpieza y mantenimiento de parques y jardines.
- f) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento y la recuperación del medio ambiente, disminuyendo los índices de contaminación y asegurando una ciudad saludable.

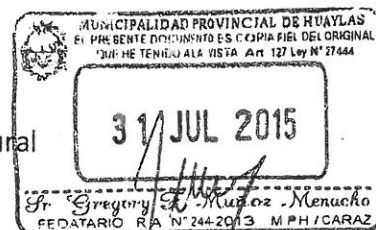
Proponer y ejecutar los programas de limpieza pública, ampliación de áreas verdes y mejoramiento de la infraestructura pública.

Dar la conformidad de los servicios prestados por terceros para la atención o la supervisión de servicios públicos locales.

- i) Emitir resoluciones en primera instancia, por delegación expresa de autoridad superior, en los asuntos de su competencia.
- j) Asesorar y apoyar a la Gerencia Municipal, en el ámbito de su competencia.
- k) Coordinar con los vecinos su integración y participación activa en la fiscalización de los servicios públicos locales.
- l) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- m) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia Municipal.

Artículo 160° La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Ecología y Gestión Ambiental.
- Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad.
- Unidad de Registros de Estado Civil.
- Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural



9.2.1 LA UNIDAD DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 161° La Unidad de Ecología y Gestión Ambiental, es un Órgano de Línea de la Gerencia Municipal, responsable de la prestación del servicio de limpieza pública que comprende las etapas de minimización, generación, acumulación, segregación, barrido, recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos; desarrollo



de programas de capacitación y educación ambiental dirigido a los establecimientos comerciales, entidades públicas y privadas, instituciones educativas y al vecindario en general; mantenimiento de las áreas verdes de parques y jardines; control del saneamiento ambiental y salubridad; y, protección del medio ambiente sostenible y sustentable.

Artículo 162° La Unidad de Ecología y Gestión Ambiental es una unidad de tercer nivel organizacional dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad, dependiendo administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y se encuentra a cargo de un Jefe de Unidad, con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional de Directivo Superior.

Artículo 163° Corresponde a la Unidad de Ecología y Gestión Ambiental las siguientes funciones:

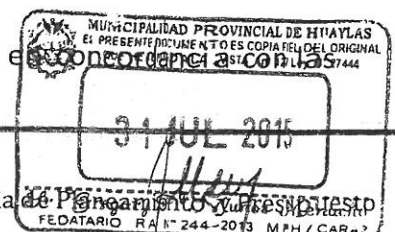
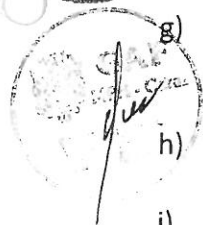
- Ejecutar y evaluar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Municipalidad -PMRSM, aprobado por Concejo Municipal.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos -PIGARS, aprobado por el Concejo Municipal
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los servicios públicos municipales, cautelando el cumplimiento de los reglamentos, disposiciones técnicas, legales y sanitarias.

Monitorear y supervisar la aplicación de las normas nacionales y regionales en materia del medio ambiente y explotación de los recursos naturales de la provincia, promoviendo el respeto a la biodiversidad y protección de la salud y vida de la población; proponiendo las normas necesarias que reviertan situaciones negativas que pudieran presentarse

- Desarrollar campañas de sensibilización, que promuevan la minimización de la producción de residuos sólidos y la participación activa de la comunidad organizada en la limpieza pública, mantenimiento del ornato y tratamiento técnico de los residuos sólidos.

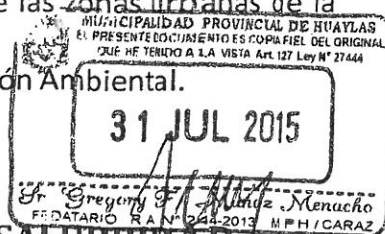
Proponer y ejecutar programas de segregación y recuperación de residuos sólidos, con manejo técnico y sanitario adecuado.

- Ejecutar los programas de capacitación y educación ambiental a la población en general e instituciones educativas para el manejo integral y sostenible de los residuos sólidos para mantener limpia la ciudad y fomentar el pago de los arbitrios correspondientes
- Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de limpieza pública y conservación del ornato, en coordinación con la Subgerencia de Fiscalización.
- Ejecutar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción de la provincia. Asimismo, monitorear y supervisar el recojo de basura, o residuos sólidos y el barrido de calles.
- Controlar el tratamiento de los residuos sólidos del ámbito no municipal, de acuerdo al PIGARS, respecto a las operaciones o procesos de minimización, segregación en fuente; aprovechamiento; almacenamiento; recolección; comercialización; transporte; tratamiento; transferencia; y disposición final.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de actividades de los viveros municipales.
- Coordinar los planes y políticas locales en materia ambiental, e implementar las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.





- m) Evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción en la provincia
- n) Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en la provincia.
- o) Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito Provincial.
- p) Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente
- q) Difundir y coordinar campañas de información y educación sobre limpieza en la provincia, así como impulsar acciones de investigación, educación ambiental, sanitaria y profilaxis
- r) Programar y ejecutar el mantenimiento y remodelación de parques y jardines.
- s) Proponer la creación de nuevas áreas verdes de conservación ambiental y la ampliación de otras existentes.
- t) Ejecutar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desinfección, descanización, desratización y desinsectación a nivel de mercados de abasto, camales frigoríficos, terminal pesquero, establecimientos públicos y privados
- u) Proponer normas y procedimientos para la conservación de áreas verdes establecidas y por establecerse.
- v) Difundir y coordinar campañas de educación sobre ecología ambiental.
- w) Imponer sanciones y penalidades a los operadores de los servicios públicos locales en todas sus modalidades, por incumplimiento de las normas técnicas, legales, sanitarias y contractuales en la ejecución del servicio.
- x) Participar, coordinar y apoyar a la Comisión Ambiental Provincial y Regional en el cumplimiento de sus funciones.
- y) Coordinar con los diversos niveles del Gobierno Nacional, Regional y Provincial, sobre la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental.
- z) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos de la ciudad.
- aa) Regular, controlar y erradicar la crianza de animales menores de las zonas urbanas de la ciudad.
- bb) Otros que le encargue la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.



9.2.2 LA UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN, CAMAL Y SALUBRIDAD

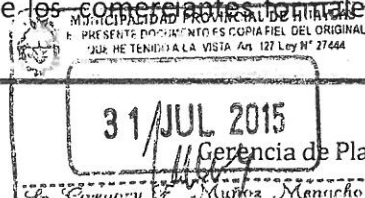
Artículo 164° La Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad, es un órgano de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Es la responsable de administrar los mercados de abastos; supervisa y controla la calidad e higiene de los productos que se comercializan en dichos mercados y regula el comercio informal; informando y difundiendo reglas sobre los derechos y obligaciones de los consumidores. Está a cargo de un Jefe de Unidad con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional de Directivo Superior.



Artículo 165° La Unidad de Comercialización, Camal y Salubridad, tiene las siguientes funciones:

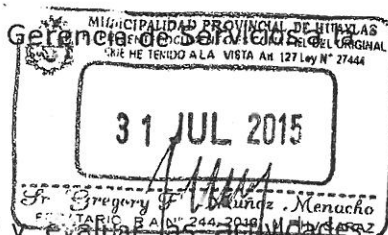
i. En Comercialización.

- a) Encargada de formular, proponer y aplicar la regulación del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas en el Distrito de Caraz, así como la de regular el comercio ambulatorio en concordancia con las normas nacionales sobre la materia
- b) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en el distrito del cercado, en concordancia con las normas provinciales;
- c) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio del Mercado.
- d) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios de mercado.
- e) Realizar el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios en distrito de Caraz.
- f) Promover y regular la comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, promoviendo la inversión y habilitación de la infraestructura necesaria de mercados y centros de acopio en el Distrito de Caraz;
- g) Coordinar operativos de control sanitario y de documentación a comerciantes de mercados y ferias y establecimientos comerciales y de servicios y en general todo centro comercial de la jurisdicción.
- h) Promover actividades de comercialización que propugnen beneficios a la colectividad.
- i) Reordenar y controlar el comercio ambulatorio.
- j) Promover, el equipamiento de los centros de abastos, para establecer el control respectivo.
- k) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del comercio informal en la ciudad.
- l) Planificar, organizar, dirigir y controlar programas y proyectos de mantenimiento, equipamiento y buen funcionamiento de los centros de abastos de la ciudad.
- m) Orientar e informar a los comerciantes de mercados respecto a los trámites que deben realizar ante la Municipalidad, para la atención de sus pedidos de autorizaciones, certificaciones y registros.
- n) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en los mercados de abastos, manteniendo del orden, limpieza e higiene.
- o) Controlar y supervisar el abastecimiento y la comercialización de productos alimenticios y bebidas, vigilando la higiene y salubridad de los productos que se abastecen y se comercializan en los mercados y establecimientos del distrito de Caraz.
- p) Planificar, organizar, normar, y controlar las actividades relacionadas con el uso de espacios públicos, para la instalación de ferias y puestos de venta ambulatorios.
- q) Proponer normas y procedimientos para el reordenamiento y formalización del comercio informal, reduciendo los índices actuales.
- r) Mantener actualizado los registros de los comerciantes formales e informales de todos los mercados de abastos.





- s) Facilitar la comercialización de productos, bajo los estándares de calidad correspondientes, evitando la especulación, adulteración y acaparamiento de los productos alimenticios, así como el falseamiento de pesas y medidas.
- t) Emitir opinión respecto de las solicitudes de instalación de elementos publicitarios en el interior de los mercados y ferias.
- u) Normar, regular, promover y supervisar el funcionamiento de las ferias comerciales y de servicios, así como del comercio ambulatorio en general.
- v) Controlar el correcto uso del espacio público y garantizar la seguridad e higiene de los feriantes.
- w) Apoyar la organización de asociaciones de defensa de los consumidores, así como promover la conciliación y los acuerdos entre comerciantes y consumidores.
- x) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales emitidas, para el mejor servicio de las actividades señaladas.
- y) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

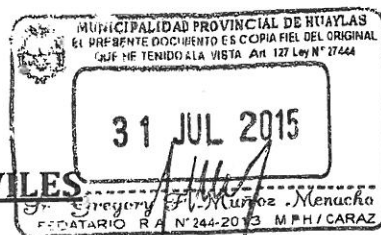


ii. En Camal.

- z) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios de la salud pública y del camal.
- aa) Coordinar acciones de trabajo con la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- bb) Administrar los servicios que presta la municipalidad en el camal.
- cc) Coordinar acciones en el Hospital del Ministerio de Salud, a fin de verificar los productos en estado de conservación y cuidar la salud pública.
- dd) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios del camal.
- ee) Coordinar y disponer las acciones relacionadas al beneficio de animales mayores y menores en los camales.
- ff) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- gg) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el otorgamiento de certificaciones y registros de carnes rojas.
- hh) Planifica, programa, conduce y evalúa las acciones de la administración del camal municipal.
- ii) Organizar y coordinar las actividades orientadas a determinar y mejorar las condiciones de las diferentes zonas y secciones del camal municipal, asegurando su normal funcionamiento y un adecuado abastecimiento de carnes rojas a la ciudad.
- jj) Diseñar los mecanismos para la comercialización de carnes y sus derivados.
- kk) Supervisar, controlar y ordenar las actividades de internamiento, beneficio y revisión sanitaria de los animales en vías de sacrificio y, garantizar la calidad de las carcasas.
- ll) Supervisar las actividades de mantenimiento, conservación y cuidado de las instalaciones del camal municipal.
- mm) Coordinar acciones de Saneamiento Ambiental, programas de salud preventiva, campañas sanitarias, inherentes a su función con el Sector Salud.
- nn) Controlar el aseo, cobranza y obligatoriedad de matanza



- oo) Proporcionar a los trabajadores del camal los enseres, equipos, herramientas e indumentaria necesarios para el sacrificio de los animales.
- pp) Coordinar con el SENASA la calificación del ganado que será sacrificado.
- qq) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales emitidas para el mejor servicio de sus actividades.
- rr) Planificar y establecer operativos de control de comerciantes que benefician animales al margen de la Ley.
- ss) Supervisar y evaluar las instalaciones del camal municipal, verificando que cuenten con eficientes servicios de: agua potable, desagües, energía eléctrica, capacidad frigorífica, iluminación, ventilación, zona de incineración, zona de pieles, zona de necropsia, zona de administración, zona de subproductos, zona de servicios generales y asistencia, y zona de maquinarias.
- tt) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.



9.2.3 LA UNIDAD DE REGISTROS DE ESTADOS CIVILES

Artículo 166° La Unidad de Registros de Estado Civil, es un órgano de línea, de ejecución y operaciones de servicios administrativos de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Tiene como objetivo la gestión de los procedimientos del Registro Civil a cargo de la Municipalidad, conforme a las disposiciones de Ley, y las emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

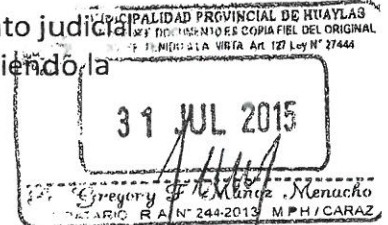
Artículo 167° La Unidad de los Registros de Estado Civil depende funcional y jerárquicamente de Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y se encuentra a cargo de un Jefe de Unidad, con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional Directivo superior.

Artículo 168° La Unidad de los Registros de Estado Civil, tiene las funciones generales siguientes:

- a) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios del Registro Civil.
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar la producción de información estadística sobre hechos y actos vitales.
- c) Emitir resoluciones registrales de certificación de partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones; o en su defecto denegando peticiones cuando no estén de acuerdo a Ley.
- d) Administrar los registros de nacimientos, matrimonios, defunciones que corresponda a la Municipalidad, en forma simplificada y ordenada.
- e) Celebrar matrimonios con arreglo a Ley.
- f) Coordinar con otras entidades análogas o complementarias.
- g) Formular y mantener al día las estadísticas de los hechos vitales que se inscriben en el Registro Civil, remitiendo oportunamente la información a los órganos correspondientes.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas que regulan los registros civiles y colaborar con la estadística de la población.



- i) Inscribir nacimientos, matrimonios, defunciones y actos que los modifiquen conforme al Código Civil y normas especiales.
- j) Coordinar con el RENIEC, el INEI y otras entidades complementarias en materia técnica – normativa, consultiva y estadística.
- k) Emitir resoluciones de jefatura en los asuntos de su competencia.
- l) Proponer normas y procedimientos que regulen la organización y el funcionamiento de los servicios del Registro Civil.
- m) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- n) Planear, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el Registro Civil como: nacimientos, defunciones y matrimonios, en el ámbito de la provincia, conforme a Ley.
- o) Inscripción de rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio o defunción, por mandato judicial o por escritura pública.
- p) Inscripción voluntaria de reconocimiento de menores.
- q) Emisión de actas de nacimiento según los establece la Ley N° 29032, que ordena la emisión de una nueva partida o acta de nacimiento.
- r) Emisión e inscripción de actas de nacimiento y defunción por mandato judicial.
- s) Mantener actualizadas las estadísticas de los Registros Civiles, remitiendo la información a los Órganos correspondientes.
- t) Controlar y cuidar el acervo documentario del Registro Civil.
- u) Informar y oficiar al RENIEC de Lima y Chimbote, entre otros.
- v) Responder los requerimientos de la Municipalidad.
- w) Redacción de solicitudes a favor del usuario afectado para rectificar sus actas de nacimiento, matrimonio y defunción por error administrativo.
- x) Orientación legal a los usuarios afectados.
- y) Velar por el cumplimiento de las normas del RENIEC y municipales que regulen las actividades del Registro Civil.
- z) Resolver en primera instancia los recursos impugnativos que se formulen respecto a los actos administrativos de su competencia.
- aa) Otras funciones inherentes a su cargo que le encargue el RENIEC.



9.2.4 LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL.

Artículo 169° La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural, es un órgano de línea, de ejecución y operaciones de servicios administrativos de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Tiene como objetivo Garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito rural del distrito y asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias de la zona rural.

Artículo 170° La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural depende funcional y jerárquicamente de Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y se encuentra a cargo de un Jefe de Unidad, con clasificación de Servidor Público del grupo ocupacional Directivo superior.



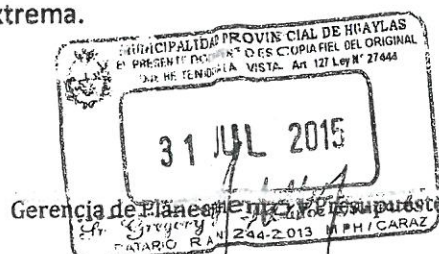
Artículo 171° La Unidad *TÉCNICA MUNICIPAL*, tiene las funciones generales siguientes:

- a) Elaborar el plan estratégico institucional de desarrollo en saneamiento ambiental básico en la municipalidad en forma participativa con las instituciones y organizaciones involucradas.
- b) Promover y facilitar los procesos para la elaboración del plan estratégico y planes operativos anuales de la municipalidad y C comunidades en materia de saneamiento básico y ambiental, en forma concertada con los actores involucrados, de acuerdo a los presupuestos participativos.
- c) Facilitar los procesos de elaboración y/o actualización del diagnóstico distrital y diagnósticos comunitarios en forma participativa sobre la temática de saneamiento.
- d) Programar, coordinar y ejecutar actividades de Organización, Constitución, Capacitación y/o reforzamiento a las JASS.
- e) Apoyar a las JASS en la elaboración e implementación de sus planes anuales de trabajo
- f) Asesorar, realizar el seguimiento y acompañamiento a la gestión de las JASS (post intervención), para que cumplan sus funciones de gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- g) Asesorar y apoyar a la organización encargada de la gestión de los Servicios de Saneamiento Básico en la capital del distrito.
- h) Organizar y llevar el registro actualizado del sistema de cobertura de servicios de agua y saneamiento, urbano y rural, con la participación multi institucional
- i) Organizar y dirigir un plan de suministro de Cloro a las JASS, para la facilitar las actividades de desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua potable.
- j) Participar en la implementación de un programa de control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento, en coordinación con los establecimientos de salud de MINSA.
- k) Coordinar acciones Interinstitucionales para la ejecución de proyectos y actividades concertadas en SABAR.
- l) Representar a la municipalidad en reuniones técnicas de trabajo interinstitucional en Saneamiento Básico.
- m) Promover la implementación de intervenciones en saneamiento con el modelo de intervención integral (obra y componente social con capacitación y educación sanitaria) con financiamiento de la municipalidad y otras instituciones.
- n) Apoyo y acompañamiento en la gestión de nuevos proyectos para la implementación de sistemas de saneamiento básico en las comunidades del distrito.
- o) Otras funciones de acuerdo al contexto de cada Gobierno Local.



9.3 LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 172° La Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar planificación, es la encargada del apoyo de la gestión educativa y desarrollo cultural; atención de programas de asistencia alimentaria; defensa y promoción de derechos de los niños, niñas y adolescentes; asistencia, promoción y apoyo a los vecinos con discapacidad; defensa de los derechos de las personas adultas mayores; fortalecimiento de la familia y la mujer; promocionar a las organizaciones juveniles para el desarrollo integral de la población de la provincia de Huaylas, de manera especial de aquellos sectores que se encuentran en situación de riesgo, pobreza y pobreza extrema.

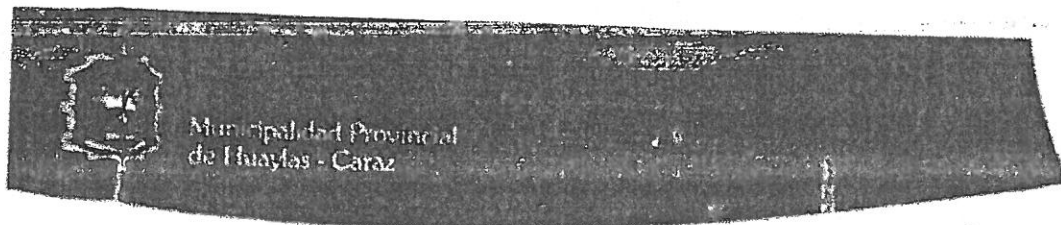




OBJETIVOS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO GLOBAL	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								Meta Anual Programada
				I TRIMESTRE						II TRIMESTRE						III TRIMESTRE						IV TRIMESTRE						
				Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
Mejoramiento de la Administración Pública	Actividades administrativas		4680																									
	a) Evaluación del requerimiento solicitado.	accion	350	3		2		3		3		4		3		3		3		3		4		2		4		28
	b) Ejecución integral del apoyo y/o respuesta de la no atención	accion	120	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	c) Análisis y evaluación de los requerimientos	accion	120					1		1		1		1		1		1		1							6	
	d) Ejecución integral del apoyo y rendición de la ejecución presupuestal	accion	200	1				1		1				1								1					1	
	e) Análisis y evaluación de los requerimientos	accion	160					1						1		1		1		1						1	7	
	f) Promover las actividades administrativas que generen comunidades saludables	accion	800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	g) Promover el desarrollo de programas culturales	accion	900	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	
	h) Ejecución integral del apoyo, rendición de la ejecución y/o emisión de respuesta negativa	accion	400					1		1		1		1		1		1		1						1	8	
	i) Elaboración de plan de trabajo	accion	600	1				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	9	
	j) Análisis y evaluación de actividades impuñistas	accion	1000	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	8	
	Capacitaciones, Talleres y otros Similares																											
a) Marchas de sensibilización permanente a las JAAS en temas de manejo integral del agua y saneamiento ambiental	marcha	700					1		1		1		1		1		1		1		1				1	5		
c) día internacional del agua (22 de marzo)	marcha	1200					1																			1	1	
d) participar en cursos de HACCP, BPM del manejo de agua potable	Curso	8000												1													2	
e) Realizar Charlas de Higiene, Sanidad y manipulación del agua de uso	charlas	8500												1										1			2	
f) Realizar taller de buenas prácticas de manufactura, manejo del agua	taller	3500														3								2			3	
h) participar en cursos de buenas prácticas de manejo integrado del agua	taller	2500																									2	
i) talleres en uso del agua y saneamiento	taller	3500																						1			2	
Reuniones de coordinación				6900																								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - SARA	Evento	4800	1	1	2	3	5	4	1	3	2	2	3	1	20
b) Reuniones con Instituciones Publicas	Evento	4100							2				1		3
c)															
Desarrollo Social															
a) Empadronar a las JASS	Acción	25400													
b) Mejorar las instalaciones de captación, almacenamiento y distribución de agua potable y saneamiento de las JASS	Acción	1200			1		1		1				1		9
c) Supervisión y control de las JASS	Acción	23000	1		1		3		6		8		8	6	1
d)															
e)															
f) Acción		0								1					4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS
Dr. Elías Hugo Pastoriza Vilcas
 Jefe de la Unidad Técnica Municipal de
 Saneamiento Básico Rural - Ceraz



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 222-C-2015/MPH

Caraz, 31 de julio del 2015

VISTO: La Ley N° 30057 se aprobó la Ley del Servicio Civil SERVIR; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y,

CONSIDERANDO:

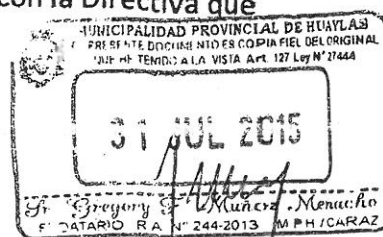
Que, de conformidad con lo dispuesto con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de la Municipalidades aprobada por Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley N° 30057 se aprobó la Ley del Servicio Civil SERVIR, la misma cuyo objeto es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil SERVIR, cuyo objeto es regular la aplicación general de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme lo establecido en el literal a) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley;

Que, en el Artículo IV sobre las definiciones contenidas en el Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, con relación al Titular de la entidad, se precisa que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el caso de los Gobiernos Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal;

Que, en el Artículo 134º del Reglamento General de la ley de Servicio Civil, con relación al Manual de Perfiles de Puestos, se establece que cada entidad aprueba su respectivo Manual de Perfiles de Puestos (MPP), en el que se describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad, de acuerdo con la Directiva que establezca SERVIR para dicho fin;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE se resuelve Aprobar la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (Artículo Primero), la misma que entró en vigencia el 02 de enero del 2014 (Artículo Tercero), disponiéndose que a su entrada en vigencia quedaría sin efecto la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR y la Directiva N° 001-95-INAP/DNR (Artículo Cuarto);

Que, de conformidad con el tercer considerando de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, se tiene que "... la Directiva para la formulación del Manual de Organización y Funciones – MOF (Aprobada por Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR) contiene limitaciones técnicas y una regulación desactualizada; asimismo, es preciso contar con herramienta alineada a los objetivos de la política de modernización del Estado; por consiguiente, resulta necesario que las entidades cuenten con las herramientas que les permitan formular el Manual de Perfiles de Puestos, y, por tanto, elaborar los perfiles de puestos que son de gran importancia en los procesos técnicos de recursos humanos, tales como: selección, inducción y capacitación de personal, gestión del desempleo y contratación de personal.";

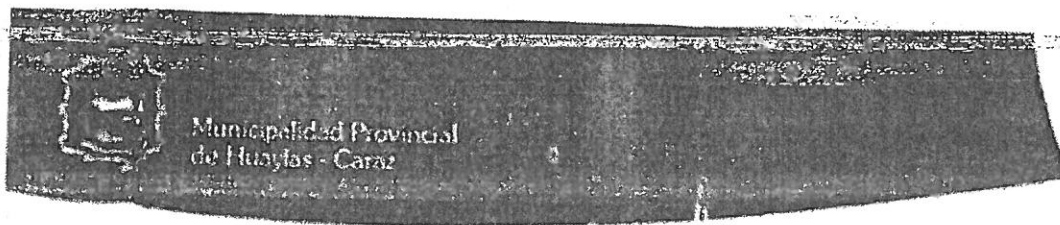
Que, el Artículo Segundo de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, dispone que las entidades públicas, a partir de la vigencia de la Directiva 001-2013-SERVIR/GDSRH, obligatoriamente deberán utilizar la metodología propuesta para la formulación de los perfiles de puestos conforme a la Guía Metodológica;

Que, conforme con la Sección Cuarto, Disposiciones Generales, acápite 4.1 Definiciones de la Directiva 001-2013-SERVIR/GDSRH, se define al Manual de Perfiles de Puestos (MPP). Como el documento normativo que describe de manera estructurada orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), al Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), a que se refiere la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en caso de contar con este documento;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 103-2014-MPHY, de fecha 24 de febrero del 2014, se resuelve aprobar el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial de Huaylas;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 066-2015-MPHY, de fecha 18 de febrero del 2015, se delega las funciones administrativas al Gerente Municipal, establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y demás normas complementarias y conexas;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 014-2015-MPHY, de fecha 30 de julio del 2015, el Concejo Municipal aprobó la Creación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTMSABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas;



Estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

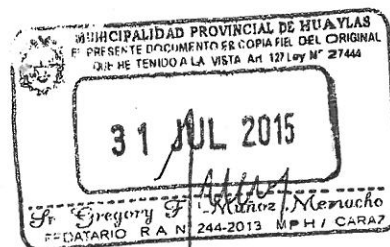
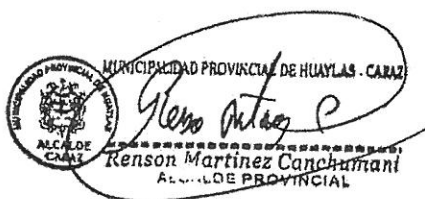
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PERFIL DE PUESTO de la UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – UTMSABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas, documento que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Potencial Humano la supervisión y el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Unidad de Comunicaciones y a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la entidad: www.municaraz.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.





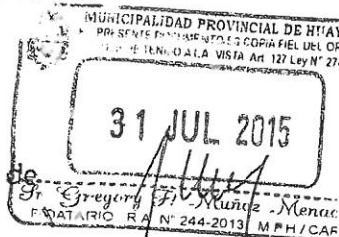
Municipalidad Provincial de Huaylas

Anexo de la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 222-C-2015/MPHy, que Aprueba el Perfil de Puesto de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTSABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz.



1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.1 Unidad Orgánica : Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural –UTMSABAR
- 1.2 Denominación : Profesional
- 1.3 Nombre del puesto : Responsable del Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural –UTMSABAR
- 1.4 Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- 1.5 Dependencia Jerárquica funcional: Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

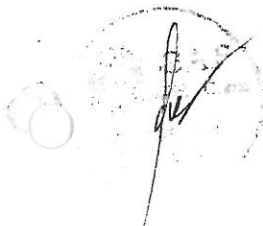


2. MISIÓN DEL PUESTO.

Garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito rural del distrito y asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias de la zona rural de Caraz, Provincia de Huaylas Región Ancash.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

- 3.1 Elaborar el plan estratégico institucional de desarrollo en saneamiento ambiental básico en la municipalidad en forma participativa con las instituciones y organizaciones involucradas.
- 3.2 Promover y facilitar los procesos para la elaboración del plan estratégico y planes operativos anuales de la municipalidad y C comunidades en materia de saneamiento básico y ambiental, en forma concertada con los actores involucrados, de acuerdo a los presupuestos participativos.
- 3.3 Facilitar los procesos de elaboración y/o actualización del diagnóstico distrital y diagnósticos comunitarios en forma participativa sobre la temática de saneamiento.
- 3.4 Programar, coordinar y ejecutar actividades de Organización, Constitución, Capacitación y/o reforzamiento a las JASS.
- 3.5 Apoyar a las JASS en la elaboración e implementación de sus planes anuales de trabajo
- 3.6 Asesorar, realizar el seguimiento y acompañamiento a la gestión de las JASS (post intervención), para que cumplan sus funciones de gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- 3.7 Asesorar y apoyar a la organización encargada de la gestión de los Servicios de Saneamiento Básico en la capital del distrito.





Municipalidad Provincial de Huaylas

- 3.8 Organizar y llevar el registro actualizado del sistema de cobertura de servicios de agua y saneamiento, urbano y rural, con la participación multi-institucional
- 3.9 Organizar y dirigir un plan de suministro de Cloro a las JASS, para la facilitar las actividades de desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua potable.
- 3.10 Participar en la implementación de un programa de control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano y calidad de los servicios de saneamiento, en coordinación con los establecimientos de salud de MINSA.
- 3.11 Coordinar acciones Interinstitucionales para la ejecución de proyectos y actividades concertadas en SABAR.
- 3.12 Representar a la municipalidad en reuniones técnicas de trabajo interinstitucional en SAB.
- 3.13 Promover la implementación de intervenciones en saneamiento con el modelo de intervención integral (obra y componente social con capacitación y educación sanitaria) con financiamiento de la municipalidad y otras instituciones.
- 3.14 Apoyo y acompañamiento en la gestión de nuevos proyectos para la implementación de sistemas de saneamiento básico en las comunidades del distrito.
- 3.15 Otras funciones que se le asigne.

4. REQUISITOS DEL PUESTO

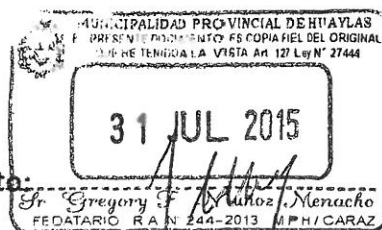
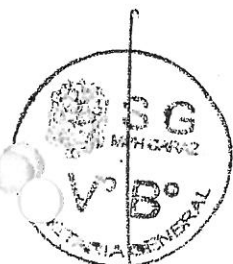
- 4.1 Profesional o técnico en disciplinas técnicas y/o sociales afines a Salud y Saneamiento como: Enfermería, Biología, Sociología, Química, Medicina Veterinaria, ing. Civil, Sanitaria, Ambiental.
- 4.2 Experiencia en Saneamiento Básico Rural

5. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- 5.1 Conocimientos y experiencia en salud y Saneamiento:
 - a) Organización y Participación Comunitaria
 - b) Sistemas de Agua potable en el medio rural
 - c) Conocimiento sobre Eliminación de Excretas, Basura y rellenos sanitarios
 - d) Promoción y Educación Sanitaria y ambiental
 - e) Capacitación a JASS y familias
 - f) Estrategia de intervención integral en saneamiento básico.
 - g) Manejo de instrumentos de gestión administrativa Municipal.
 - h) Conocimiento del marco legal de Gobierno Local.
 - i) Conocimiento del marco legal en saneamiento para el sector rural.

5.2 Características Personales

- a) Preferentemente dominio del Quechua





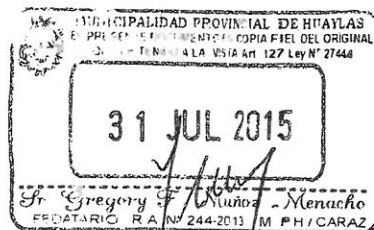
Municipalidad Provincial de Huaylas

- b) Facilidad para movilizarse a las comunidades y adaptarse a la zona
- c) Identificación con la problemática de la zona
- d) Conocimiento del ámbito del distrito
- e) Responsabilidad en el desempeño de su trabajo
- f) Identificación con el trabajo comunitario y respeto a las personas
- g) Capacidad de trabajo en equipo
- h) Liderazgo
- i) Capacidad de convocatoria y concertación
- j) Capacidad de análisis, para reconocer aciertos y errores (crítico y autocrítico)
- k) Sistematizador: con capacidad de recoger, ordenar, sistematizar y transmitir experiencias y lecciones aprendidas.
- l) Seguro de sí, con autoestima elevada y proyectada a los demás
- m) Capacidad de estimular el desarrollo de terceros
- n) Claridad en su expresión



5.3 Características Sociales

- a) Comunicativo: Con capacidad de convencer, compartir e influir en los demás y de escuchar a los demás
- b) Dinámico: Con capacidad de iniciativa e impulsor de actividades
- c) Flexible: Con capacidad para el cambio y adaptación
- d) Democrático: Con capacidad de promover la participación de los demás actores
- e) Empático: Con capacidad de establecer buenas relaciones con los demás actores
- f) Conocedor y respetuoso de la cultura e idiosincrasia de las comunidades





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 222-D-2015/MPHY

Caraz, 31 de julio del 2015

VISTOS: El Reglamento La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; la Ordenanza Municipal N° 013-2015/MPH-CZ., de fecha 30 de julio del 2015; la Resolución de Alcaldía N° 222-B-2015-MPHY, de fecha 31 de julio del 2015; la Resolución N° 222-C-2015-MPHY, de fecha 31 de julio del 2015; y,

CONSIDERANDO:

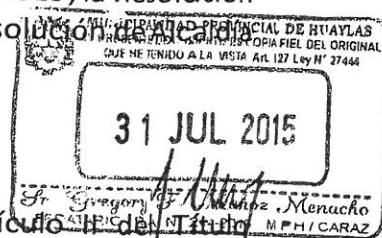
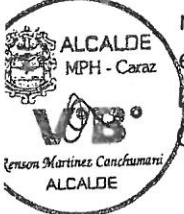
Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1º del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo esa facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 8º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, precisa que la Administración Municipal está integrada por los funcionarios y servidores, públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la Municipalidad, por lo que corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto;

Que, el Artículo 26º del mismo cuerpo legal, establece que la administración municipal, adopta una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, económica, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión, y en la Ley Orgánica mencionada;

Que, de lo dispuesto en el Artículo 28º de la invocada Ley Orgánica, se deduce que las Municipalidades, además de su estructura orgánica administrativa básica, puede crear otros órganos de línea, apoyo y asesoría, conforme a sus necesidades, y dentro de las facultades que su autonomía lo permita;

Que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 14º del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el Artículo N° 77º de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente; si





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

el designado es un servidor de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado, en este caso con la Municipalidad;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 013-2015/MPH-CZ., de fecha 30 de julio del 2015, se Aprobó la creación de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTM SABAR, que dependerá de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huaylas, Región Ancash;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 222-B-2015-MPHY, de fecha 31 de julio del 2015, se resuelve establecer las Funciones de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural – UTMSABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 222-C-2015-MPHY, de fecha 31 de julio del 2015, se resuelve Aprobar el Perfil de Puesto de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural de la Municipalidad Provincial de Huaylas – UTMSABAR de la Municipalidad Provincial de Huaylas;

Estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR a partir de la fecha al Prof. FIDEL HUGO PASTRANA VILCAS, GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL de la Municipalidad Provincial de Huaylas, las funciones de JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – UTMSABAR, que dependerá de la referida Gerencia, con retención a su cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE sin efecto todo acto y/o disposición administrativa, que se oponga a la presente designación.

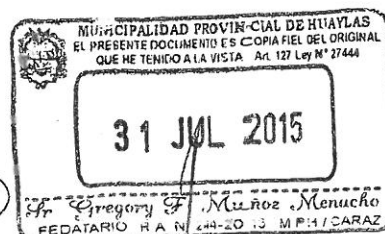
ARTÍCULO TERCERO.- PONER la presente Resolución, en conocimiento de la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Potencial Humano, para los fines legales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ

ALCALDE PROVINCIAL





3.11.3 Sub Capítulo IV:

La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural



i. Funciones Generales del Órgano

La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural, La Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural, es un órgano de línea, de ejecución y operaciones de servicios administrativos de tercer nivel jerárquico dependiente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Tiene como objetivo planificar, programar, coordinar, su aprobación, ejecutar y evaluar las acciones en saneamiento básico rural, salud, y medio ambiente a nivel distrital.

ii. Estructura Orgánica



Cuadro Orgánico de Cargos

Órgano 07		ÓRGANOS DE LÍNEA		
Nominación del Órgano 07.02		Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
Unidad Orgánica 07.02.04		Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural		
Ord.				
CAP	Cargo Clasificado	Cargo Estructurado	Código	Clasificación
128	Jefe de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Municipal	Especialista Administrativo II	DS1.05.0725.1	SP-DS
129	Asistente de Servicios Básicos	Promotor Social I	AP2.05.0725.1	SP-AP
130	Asistente de Servicios de Fontanería	Gasfitero I	GP2.05.0725.1	SP-GP

iv. Descripción de las Funciones por Cargos



Denominación del Órgano		07.02	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
Unidad Orgánica		07.02.04	Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural.	
Tipo de Cargo	Nº Ord. CAP	Descripción	Código	Clasificación
Cargo Clasificado	128	Jefe de la Unidad- Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural	DS1.05.0725.1	SP-DS
Cargo Estructurado		Especialista Administrativo II	P4-05-338-2	

I Funciones y Atribuciones.

A) Funciones Básicas

Es la unidad encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.

B) Funciones Específicas

1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en la provincia, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
5. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
6. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras e servicios de saneamiento del distrito.
7. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
8. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
9. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales, como las JASS.
10. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
11. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de los servicios de saneamiento.
12. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integra les de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
13. Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
14. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
15. Elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
16. Elaborar la memoria anual de la unidad orgánica a su cargo y presentarla a la oficina inmediata superior hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.
17. Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
18. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
19. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde o el Concejo Municipal.

II línea de Autoridad

Reporta sus actividades al Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

Supervisa a los servidores de su unidad.

Coordina con los Gerentes y Jefes de las demás unidades orgánicas de la Municipalidad

III Requisitos Mínimos

Título profesional en especialidades afines al cargo.

Capacitación y/o especialización en materias afines

Experiencia laboral en su especialidad.



Denominación del Órgano		07.02	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
Unidad Orgánica		07.02.03	Unidad de Registros de Estados Civiles.		
Tipo de Cargo	Nº Ord. CAP	Descripción		Código	Clasificación
Cargo Clasificado	128	Jefe de la Unidad- Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural		AP2.05.0725.1	SP-ES
Cargo Estructurado		Promotor Social I		P1-05-707-1	

I Funciones

A) Funciones Básicas

Desarrollar funciones de la sección de servicios básicos, encargado de conducir los servicios de agua y alcantarillado, para Brindar agua de calidad y ampliar en mejores condiciones la continuidad del servicio.

B) Funciones Específicas

1. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y ejecutar todos los Servicios de Saneamiento que tiene a su cargo la Municipalidad Provincial de Huaylas, mediante el personal a su cargo
2. Efectuar las inspecciones oculares y evacuar un informe técnico a la autoridad competente, sobre la factibilidad de prestación del servicio a nuevas urbanizaciones
3. Proponer a la autoridad Municipal, sobre la necesidad del equipamiento y actualización del personal que labora en la unidad.
4. Proponer y presentar proyectos de mejoramiento de los sistemas agua y desagüe para ser revisados por la autoridad municipal.
5. Elaborar el presupuesto anual que contemple el mantenimiento del servicio, la compra de equipos que sean
6. Necesarios, accesorios para la atención del sistema, insumos para el sistema de cloración y control de calidad.
7. Control y actualización de la cartera de usuarios.
8. Control de activos en las unidades y útiles de escritorio.
9. Trabajos de campo relacionados con la función operativa de la administración.
10. Participación activa y protagónica en las estrategias de recaudación por prestación del servicio.
11. Supervisión en el buen uso de agua y de las actividades diarias del personal.

II línea de Autoridad

Reporta sus actividades al Jefe de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural
No tiene personal a su cargo

III Requisitos Mínimos

Título Profesional en especialidades afines o Grado Académico de Bachiller universitario.
Experiencia en labores de su especialidad.
Capacitación en materias afines a la competencia de la Oficina.



Denominación del Órgano		07.02	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
Unidad Orgánica		07.02.03	Unidad de Registros de Estados Civiles.		
Tipo de Cargo	Nº Ord. CAP	Descripción		Código	Clasificación
Cargo Clasificado	129	Jefe de la Unidad- Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural		AP2.05.0725.1	SP-GP
Cargo Estructurado		Gasfitero I		G1-05-707-1	

I Funciones

A) Funciones Básicas

Desarrollar funciones técnico – operativas encomendadas por la jefatura para brindar agua de calidad y ampliar en mejores condiciones la continuidad del servicio.

B) Funciones Específicas

1. Control del sistema integral de agua y desagüe
2. Supervisión del buen uso del agua y asistencia a domicilios en casos de emergencia

II línea de Autoridad

Reporta sus actividades al Jefe de la Unidad Técnica Municipal de Saneamiento Básico Rural
No tiene personal a su cargo

III Requisitos Mínimos

Estudios de educación de nivel secundaria completa.
Capacitación y/o especialización en materias afines